

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	252401-ESP-AG. METROPOLITANA DE SOROCABA	CARLOS EDUARDO RIBEIRO	20/03/2025 11:03 (v 2.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	12/2025	175.00000036 /2024-31

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços[ESP1] de empresas especializadas na administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale-refeição, na forma de cartão eletrônico, com chip de segurança, aos servidores públicos em exercício na Agência Metropolitana de Sorocaba – AGEMSOROCABA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento:

Item	Especificação	Quant.	Caster	Valor Unitário p / Usuário (dia)	Valor Diário (todos (10 unid.))	Valor Total (Mensal)	Valor Total (11 meses)	Va Total me
1	Cartões de vale-refeição	10	14109	R\$ 52,30	R\$ 523,00	R\$ 11.506,00	R\$ 126.566,00	R\$ 138.0

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de contados a partir da ordem de início 12 (doze) meses de prestação de serviços, que ocorrerá a partir de 01 de maio de 2025, e prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sem predominância de mão de obra, tendo em vista a natureza do serviço, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O valor total anual estimado da contratação consiste na multiplicação do valor total mensal por 11 (onze), uma vez que o vale-refeição não é fornecido durante os 30 (trinta) dias de férias, aos quais todos os beneficiários fazem jus ao longo do ano.

1.5. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.6. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Nos cartões eletrônicos deverão constar:

4.1.1.1. Denominação da Agência Metropolitana de Sorocaba – AGEM Sorocaba - Estado de São Paulo;

4.1.1.2. Nome por extenso do servidor ou empregado público;

4.1.1.3. Chip de segurança;

4.1.1.4. Número de controle individual.

4.2. A Contratada deverá fornecer à Contratante manual com instruções de uso do cartão e dispor de canal de esclarecimento de dúvidas relativas à sua operação, para orientação e divulgação junto aos beneficiários;

4.2.1. O material de marketing/divulgação da empresa credenciada deverá ser enviado após a homologação do credenciamento e da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Estado:

4.2.1.1. Somente os materiais publicitários das empresas credenciadas para conhecimento aos servidores beneficiados, deverão ser encaminhados para o e-mail: agemSORocaba@sp.gov.br e/ou ribeiro@agemSORocaba.sp.gov.br, ou no endereço indicado da contratada, neste Edital. A comissão de licitação fará a divulgação para os usuários;

4.2.1.2. A divulgação/apresentação ou a distribuição de material de divulgação e as condições oferecidas pelas empresas credenciadas, poderá ser realizada de maneira presencial e direta aos usuários e deverá ser realizada somente nas dependências da Agência Metropolitana de Sorocaba – AGEMSORocaba, no endereço: Av. Adolpho Massaglia, 350, bairro Vossoroça, Sorocaba/SP, CEP 18052-572. Esta divulgação ocorrerá somente para as empresas que forem efetivamente credenciadas e após a finalização do credenciamento da empresa, independente das demais. Deverá ainda ser realizado através agendamento de dia e hora a critério da administração da AGEMSORocaba, e poderá ser realizado através do e-mail: agemSORocaba@sp.gov.br e/ou ribeiro@agemSORocaba.sp.gov.br, ou no endereço indicado da contratada, neste Edital.

4.3. A Contratada deverá disponibilizar consulta de saldo, extrato, consumo médio diário e data prevista para a próxima recarga por meio de aplicativo dedicado, de uso e instalação gratuitos em dispositivos móveis compatíveis com sistema operacional Android ou iOS.

4.4 . O aplicativo para dispositivos móveis da Contratada deve dispor, mediante geolocalização (GPS), de opção de consulta de estabelecimentos de sua rede conveniada que se encontrem nas proximidades onde o beneficiário estiver.

4.5. A habilitação da credenciada ficará condicionada à comprovação das especificações técnicas gerais e funcionalidades do Termo de Referência que deverá ser comprovada através de Prova de Conceito (POC) das funcionalidades do “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” para os sistemas Android e IOS, a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

4.5.1. Consulta de saldo, extrato de consumo de até 90 dias (detalhando o dia da transação, valor e o nome do estabelecimento), consumo médio diário até a próxima recarga e próxima recarga;

4.5.2. Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;

4.5.3. Geração de nova senha ou troca de senha;

4.5.4. Consulta à rede credenciada próxima do usuário (de 1 até 5 km de distância) contendo formas de contato com o estabelecimento, indicando a aceitação nas plataformas de delivery e com atalho para aplicativo de navegação GPS, tais como Google Maps ou Waze;

4.5.5. link para indicação de estabelecimento a ser credenciado;

4.5.6. Canal de promoções exclusivas (ofertadas diretamente pelos estabelecimentos parceiros).

4.6. Os créditos carregados ou recarregados nos cartões devem estar disponíveis para uso até as 8h00 (oito) do primeiro dia útil de cada mês, cabendo à Contratante informar à Contratada, por meio eletrônico, os valores atribuídos para cada beneficiário até o dia 25 do mês anterior.

4.7. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou qualquer imperfeição no cartão que impossibilite seu uso, a Contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para entregar outro cartão idêntico à Contratante, sem qualquer custo adicional a ser suportado pela Contratante ou pelo beneficiário, com o respectivo saldo de créditos já disponível no momento da entrega.

4.8. Caso o cartão apresente saldo remanescente (não utilizado) ao final do mês, qualquer que seja o valor, este será obrigatoriamente somado ao crédito referente ao mês subsequente.

4.9. Ao fim do Contrato, os créditos remanescentes nos cartões devem continuar disponíveis pelos 180 (cento e oitenta) dias seguintes, para utilização oportuna pelos beneficiários dentro desse período.

4.10. Transcorrido o prazo previsto no subitem 4.9, eventual saldo remanescente nos cartões será devolvido integralmente à Contratante, mediante crédito em conta bancária a ser informada à Contratada, no período de 30 (trinta) dias.

4.11 O número de beneficiários ativos poderá sofrer alterações a qualquer tempo, devido a inclusões ou exclusões de servidores ou empregados públicos no rol de beneficiários, a critério da Contratante, sempre observando-se o número máximo de beneficiários previstos no edital e nos respectivos contratos. O número máximo de beneficiários, definido em cada contrato, poderá ser alterado por termo de aditamento contratual, observados os limites legais.

4.12. Em caso de inclusão de novos beneficiários, a Contratada deve entregar os cartões correspondentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da apresentação do pedido pela Contratante, a quem caberá informar, na mesma ocasião, os respectivos valores a serem creditados.

4.13. Os cartões deverão ser entregues à Contratante bloqueados, embalados individualmente e identificados nominalmente, no endereço sito à Avenida Adolpho Massaglia, 350, bairro Vossoroca, Sorocaba, SP, CEP 18.052-572.

4.14. Central de Atendimento

4.14.1. A habilitação da credenciada ficará condicionada à comprovação das especificações técnicas gerais e funcionalidades deste Termo de Referência que deverá ser comprovada através de Prova de Conceito (POC), sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízos das sanções aplicáveis, que possui central de atendimento com custo de

ligação local para cidade de São Paulo e região metropolitana e gratuita 0800 nas demais localidades, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam solicitar o bloqueio e desbloqueio dos cartões, comunicar e solucionar, inclusive por meio de celular com discagem direta gratuita via aplicativo, a perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via.

4.14.2. A habilitação da credenciada ficará condicionada à comprovação das especificações técnicas gerais e funcionalidades deste Termo de Referência que deverá ser comprovada através de Prova de Conceito (POC) (sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízos das sanções) que possui central de atendimento personalizada (atendimento pessoal) através de ligação gratuita (0800) e via Chatbot para obter informações e realizar solicitações de forma automatizada pelo WhatsApp, em horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 18:00, para que os gestores do contrato possam solucionar, inclusive por meio de celular, as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício. (sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte, sem prejuízos das sanções) que possui central de atendimento personalizada (atendimento pessoal), com ligação gratuita - 0800, com horário de funcionamento nos dias úteis, de no mínimo, das 09:00 às 18:00, para que os gestores do contrato possam solucionar, inclusive por meio de celular, as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

4.15. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo padrões técnicos e características físicas que garantam sua segurança quando da distribuição e da utilização na aquisição de refeições.

4.16. As informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas pela Contratante à Contratada na data de assinatura do Contrato.

4.17. A Contratada deverá dispor à Contratante um sistema em meio eletrônico contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

4.17.1. Operações de cadastro de beneficiários;

4.17.2. Solicitações de emissão e cancelamento de cartões;

4.17.3. Emissão e cancelamento de pedidos;

4.17.4. Consulta de saldo e extratos;

4.17.5. Emissão de relatórios contendo:

i. Nome do servidor ou empregado da Contratante, número do respectivo cartão, data de recargas e valores respectivamente creditados;

ii. Quantidade de cartões eletrônicos emitidos ou reemitidos para cada servidor ou empregado da Contratante.

4.18. Aos beneficiários, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços:

4.18.1. Consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos por meio de aplicativo dedicado, de uso e instalação gratuitos em dispositivos móveis compatíveis com sistema operacional Android ou iOS, acessado por meio de login e senha;

4.18.2. Consulta, através de aplicativo para dispositivos móveis, dos estabelecimentos de sua rede conveniada, inclusive sendo possível verificar, mediante geolocalização (GPS), os estabelecimentos que se encontrem nas proximidades onde o beneficiário estiver;

4.18.3. Serviço de atendimento para comunicação de perda, roubo, extravio ou dano que impossibilite o uso do cartão, com bloqueio imediato dos créditos, além de solicitação de 2ª via do cartão, podendo o atendimento se dar através de central telefônica ou por meio de aplicativos de mensagens de celular ou por mensagens diretas no site da Contratada ou, ainda, através de seu aplicativo para dispositivos móveis.

4.19. A celebração de contrato se dará quando houver solicitação de servidor interessado na adesão ao cartão disponibilizado pela credenciada, sem estabelecimento de número mínimo para a efetivação da contratação, junto à Agência Metropolitana de Sorocaba – AGEM Sorocaba, poderá proceder à convocação, para a formalização do respectivo Contrato, conforme modelo constante do Anexo II – Minuta de Contrato.

4.19.1 Somente os materiais publicitários das empresas credenciadas para conhecimento aos servidores beneficiados, deverão ser encaminhado para o e-mail: agemSOROCABA@sp.gov.br, com cópia para ribeiro@agemSOROCABA.sp.gov.br. A comissão de licitação fará a divulgação para os usuários.

4.19.2 A divulgação/apresentação ou a distribuição de material de divulgação e as condições oferecidas pelas empresas credenciadas, poderá ser realizada de maneira presencial e direta aos usuários e deverá ser realizada somente nas dependências da Agência Metropolitana de Sorocaba– AGEM Sorocaba no endereço, sito à Avenida Adolpho Massaglia, 350, bairro Vossoroça, Sorocaba, SP, CEP 18.052-572. Esta divulgação ocorrerá somente para as empresas que forem efetivamente credenciadas e após a finalização do credenciamento da empresa, independente das demais. Deverá ainda ser realizado através agendamento de dia e hora a critério da administração da AGEM Sorocaba, e poderá ser realizado através do e-mail: agemSOROCABA@sp.gov.br , com cópia para ribeiro@agemSOROCABA.sp.gov.br

4.19.3 Caso a proposta de celebração de um novo contrato implique a redução do objeto de contrato idêntico, já celebrado e vigente, acima do limite previsto no artigo 125 da NLLC, a efetiva celebração de um novo contrato dependerá da observância das limitações legais aplicáveis.

Garantia da contratação

4.20. Não será exigida prestação de garantia, prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, na contratação que é objeto do presente, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 de maio de 2025;

5.1.2. Durante a vigência do contrato, o cartão fornecido pela Contratada deverá dar acesso a toda sua rede de estabelecimentos comerciais conveniados especializados no oferecimento de gêneros alimentícios e aptos ao fornecimento de refeições prontas, de primeira qualidade, observadas todas as condições de higiene e saúde.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A Contratada deverá manter um número mínimo de estabelecimentos conveniados ativos no raio aproximado de 05 (cinco) km de cada endereço em que houver servidores ou empregados públicos dos quadros da AGEMSOROCABA em exercício, conforme disposto no quadro a seguir, além de considerar os municípios a seguir:

5.2.1. Quadro 1: Endereço da unidade de trabalho de servidores e empregados públicos em exercício na Agência Metropolitana de Sorocaba – AGEMSOROCABA e identificação dos municípios que abrangem a utilização do vale-refeição;

5.2.2.

Localidade	Endereço	Nº de beneficiários *	Nº mínimo conveniados
AGEMSOROCABA	Avenida Adolpho Massaglia, 350, bairro Vossoroca, Sorocaba, SP, CEP 18.052-572.	10	10
Principais Prefeituras Municipais da Região de Sorocaba	Itapetininga, Tatuí, Itu, São Roque e Votorantim	10	5
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação	São Paulo, Capital	10	10

* O Número estimado a partir de 01 de maio de 2025, serão 8 (oito) servidores ativos, (com possibilidades até o limite de 10 (dez)), definidos somente para a AGEMSOROCABA, não figurando quadro de servidores nos demais municípios relacionados.

5.3. A Contratada deverá manter um mínimo de 20 (vinte) estabelecimentos credenciados e ativos no município de Sorocaba, abrangendo todas as regiões do referido município;

5.3.1. Admite-se, para fins de cumprimento do estipulado no subitem 5.2., o número de estabelecimentos ativos nos shoppings centers credenciados junto à Contratada, a que alude o subitem 5.3, desde que compreendidos no raio aproximado de 05 (cinco) km de distância das localidades previstas no Quadro 1 que se encontram nas unidades dos Municípios.

5.4. Nos municípios do interior de São Paulo em que houver, simultaneamente, shoppings centers e servidores ou empregados públicos dos quadros da AGEMSOROCABA em exercício, conforme disposto no Quadro 1 (subitem 5.2.), a Contratada deverá manter um mínimo de 5 (cinco) estabelecimentos credenciados e ativos nas respectivas praças de alimentação, admitindo-se o somatório de estabelecimentos em mais de um shopping, se for o caso, de modo a comprovar a simultaneidade em cada município;

5.4.1. Admite-se, para fins de cumprimento do estipulado no subitem 5.2., o número de estabelecimentos ativos nos shoppings centers credenciados junto à Contratada, a que alude o subitem 5.4, desde que compreendidos no raio aproximado de 05 (cinco) km de distância das localidades previstas no Quadro 1 que se encontram em cada município, respectivamente.

5.5. Observando os mesmos quantitativos detalhados no Quadro 1 do subitem 5.2., a Contratada deverá manter um número mínimo de estabelecimentos conveniados ativos que disponham de serviço de entrega (delivery) para cada endereço em que houver servidores ou empregados públicos dos quadros da AGEMSOROCABA em exercício, em especial no município de Sorocaba;

5.5.1. O serviço de entrega de refeições deve ser acessível por meio de plataformas digitais especializadas, que disponham de aplicativos dedicados à funcionalidade de delivery para uso em dispositivos móveis, de modo a permitir ao beneficiário selecionar o estabelecimento que fornecerá a refeição que vier a escolher, bem como efetuar o pagamento correspondente utilizando-se do saldo disponível em seu cartão.

5.6. As empresas credenciadas poderão adotar estratégias legais, leis e atrativas com a finalidade de captar usuários, por meio da Unidade de Administração da Agência Metropolitana de Sorocaba;

5.6.1. Fica vedada a oferta de quaisquer programas de recompensa que envolvam operações de cashback;

5.6.1.1. Consideram-se operações de cashback aquelas que envolvam programa de recompensas em que o consumidor receba de volta, em dinheiro, parte do valor pago ao adquirir produto ou contratar serviço, após o pagamento integral à empresa fornecedora ou prestadora.

5.7. Tendo em vista o disposto no artigo 1º-A, inciso I, da Lei federal nº 6.321/1976, com a redação dada pela Lei federal nº 14.442/2022, as interessadas no credenciamento podem comprovar a rede mínima de estabelecimentos credenciados com base em arranjo de pagamento aberto ou fechado.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo

constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Das Medições

7.2. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

7.2.1 A Contratante informará à Contratada, por meio eletrônico, quais valores deverão ser creditados a cada beneficiário, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês anterior ao da data limite para carga e/ou recarga mensal dos créditos;

7.2.2 - A carga e/ou recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada pela Contratada aos beneficiários até às 8h00 (oito) do primeiro dia útil de cada mês, sob pena de aplicação de sanção administrativa pelo atraso na prestação do serviço;

7.2.3 - Na data da carga e/ou recarga dos créditos ou no primeiro dia útil subsequente, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais dos serviços realizados, devendo

contemplar o montante total creditado, a listagem nominal dos beneficiários e a indicação do número do cartão, devendo ser acompanhado de comprovação da data da carga e/ou recarga e do valor do crédito concedido;

7.2.4 - A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

7.2.5 - A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da taxa de administração de 0% (zero por cento) somada ao montante total dos créditos concedidos aos beneficiários da Contratante;

7.2.6 - Após a conferência dos quantitativos e dos valores apresentados, a Contratante atestará a medição mensal, na data do recebimento da documentação a que se refere o subitem 7.2.3, ou até o primeiro dia útil subsequente, comunicando à Contratada o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada na mesma data ou no primeiro dia útil subsequente à comunicação dos valores aprovados.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e

/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1(um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 1 (um) dia útil para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.14.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no

âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 1 (um) dia útil, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o art. 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O(s) fornecedor(es) será(ão) selecionado(s) por meio de credenciamento, com Fundamento nas hipóteses do artigo 79, incisos I e II, da Lei federal nº 14.133/2021, observando-se o disposto no Decreto nº 68.304/2024 e, enquanto não sobrevier regulamentação própria, no Decreto federal nº 11.878/2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente ao credenciamento e à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, Empresário individual a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,

estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.15. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.16. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.17. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.18. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.23. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.26. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.27. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples.

8.29. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial[ESP1] , expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

8.29.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

8.30. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.30.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.30.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

8.30.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.30.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável;

8.30.5. Caso o fornecedor apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, considerando o prazo de 12 (doze) meses.

8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.32.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.33. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.33.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.33.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado (s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.33.3 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão (ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima (s):

8.33.3.1. atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

8.33.3.2 Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação (quantitativo de cartões);

8.33.3.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s);

8.33.3.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

Outras comprovações

8.34. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

8.35. Para fins de habilitação, a CREDENCIADA interessada deverá apresentar:

8.35.1. Requerimento de credenciamento, na forma do Anexo III deste Edital, o que implica a aceitação integral e irrestrita das condições editalícias;

8.35.2. Declaração, sob as penas da lei, de que a interessada possui a rede credenciada mínima exigida pela Administrada, caso convocada para a assinatura do contrato, conforme Anexo IV deste Edital.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 138.072,00

9.1. O valor estimado para 12 (doze) meses da contratação é de R\$ 138.072,00 (cento e trinta e oito mil trezentos e setenta e dois reais), conforme detalhado no item 1 e para 11 (onze) meses o valor é de R\$ 126.566,00 (cento e vinte e seis mil quinhentos e sessenta e seis reais).

9.2 . Os valores dos créditos disponibilizados mensalmente variam em razão da frequência dos beneficiários, da quantidade de dias de cada mês e da diminuição ou aumento no número de servidores e empregados em exercício junto à Contratante.

9.3. Sendo considerado, a critério da Contratante, conveniente e oportuno, o valor do benefício poderá sofrer reajustes visando à recomposição do respectivo poder de compra, tendo sua periodicidade e magnitude definidas pela Contratante.

9.4. A taxa de administração, a que se refere o subitem 7.2.5 do presente será fixa e irrevogável durante toda a vigência da contratação decorrente do credenciamento, incluindo eventuais prorrogações contratuais.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) UG: 25053;

II) UGE: 252401;

III) UO: 252481

IV) Programa de Trabalho: 04127251360830000

V) Fonte: 150010001;

VII) Elemento de Despesa: 33903906;

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARLOS EDUARDO RIBEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 14/03/2025 às 11:42:03.

LEODIR FRANCISCO RIBEIRO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 18/03/2025 às 09:32:14.